



UNIONE
EUROPEA



REPUBBLICA
ITALIANA



REGIONE
LIGURIA



PSR 2014-2020



LEADER



GAL VALLI
SAVONESI

GAL VALLI SAVONESI

Regione Liguria - PSR 2014-2020

Apertura del Bando per la presentazione di domande di sostegno a valere sull' Intervento 16.5.60 – Costituzione di un gruppo di cooperazione per la pianificazione territoriale modello “Contratto di fiume”

Visto il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo Sociale europeo, sul Fondo di Coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;

visto il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);

visto il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre del 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune;

visto il Regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune;

visto il Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1305/2013 e in particolare le disposizioni in materia di informazione e pubblicità di cui all'art. 13 par 2 e Allegato III del Regolamento medesimo;

visto il Regolamento di esecuzione 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;

visto il Regolamento delegato (UE) n. 640/2014 che integra il Regolamento (UE) n. 1306/2013 per quanto riguarda le condizioni di rifiuto o la revoca dei pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;

visto il Decreto Ministeriale n. 1867 del 18 gennaio 2018 “Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Reg. (UE) n 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale” – Allegato 6;

vista la deliberazione n. 33 del 27 ottobre 2015 con la quale il Consiglio regionale prende atto della stesura definitiva del PSR;

vista la decisione di esecuzione della Commissione europea n. C(2017) 1046 del 8 febbraio 2017 che approva il programma di sviluppo rurale della Regione Liguria (in seguito PSR) ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale;

visto il Decreto Dirigenziale n. 261 del 27/10/2016 con il quale il Direttore Generale del Dipartimento Agricoltura, Turismo, Formazione e Lavoro ha approvato la Strategia di Sviluppo Locale del GAL Valli Savonesi;

visto il Decreto Dirigenziale n. 297 del 29/11/2016 con il quale il Direttore Generale del Dipartimento Agricoltura, Turismo, Formazione e Lavoro ha determinato l'ammontare della spesa pubblica ammissibile per il GAL Valli Savonesi, autorizzando il GAL a rimodulare la propria Strategia di Sviluppo Locale nei limiti delle spese risultate ammissibili;

vista la rimodulazione della Strategia di Sviluppo Locale del GAL Valli Savonesi e dell'Allegato Piano finanziario, approvati dall'Assemblea del GAL Valli Savonesi in data 09/08/2019 e ss.mm.ii;

visti i criteri di selezione approvati dal Consiglio Direttivo del GAL Valli Savonesi in data 17/04/2018 e ss.mm.ii;

Visto il decreto ministeriale n. 2588 del 10/03/2020 Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale

atteso che le domande di sostegno e di pagamento devono essere presentate e gestite attraverso il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN);

atteso che la gestione finanziaria di tutte le misure del PSR compresa la Misura 16 è demandata in termini di competenza e di cassa all'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA), e che pertanto il presente atto non comporta impegni finanziari a carico del bilancio regionale;

ritenuto di avviare le procedure di presentazione delle domande di sostegno e la concessione di aiuti a valere sull'Intervento 16.5.60 della SSL per il sostegno alla realizzazione del Progetto Integrato "Contratto di Fiume";

il Consiglio Direttivo del GAL stabilisce:

di approvare le procedure di presentazione delle domande di sostegno e di pagamento a valere sull'Intervento 16.5.60 "Progetto Integrato Contratto di Fiume";

di porre a bando la somma di € 15.000,00, secondo quanto stabilito dalla programmazione finanziaria del GAL;

di disporre la pubblicazione del presente atto sul sito web del GAL Valli Savonesi;

di richiederne la pubblicazione sul sito web www.agriligurianet.it;

di informare che attraverso il presente provvedimento può essere presentato ricorso giurisdizionale al TAR Liguria o, in alternativa, ricorso amministrativo straordinario al Presidente della Repubblica, rispettivamente entro 60 giorni e 120 giorni dalla data di comunicazione, notifica o di pubblicazione dello stesso.



UNIONE
EUROPEA



REPUBBLICA
ITALIANA



REGIONE
LIGURIA



PSR 2014-2020



LEADER



GAL VALLI
SAVONESI

ALLEGATO 1

GAL VALLI SAVONESI

PSR Regione Liguria 2014/2020

Intervento 16.5.60 "Costituzione di un gruppo di lavoro per la pianificazione territoriale modello "contratto di fiume".

1. Finalità e obiettivi

Il presente atto disciplina le procedure e le modalità per la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento a valere sulla operazione 16.5.60 della Strategia di Sviluppo locale GAL Valli Savonesi. L'operazione si propone come obiettivo principale la tutela, la corretta gestione delle risorse idriche e la valorizzazione dei territori fluviali unitamente alla salvaguardia dal rischio idraulico attraverso un Piano d'azione condiviso da un Gruppo di cooperazione.

L'operazione risponde ai fabbisogni NF1 e alla focus area 4 C.

2. Tipologia bando

Bando a graduatoria.

3. Validità temporale e disponibilità finanziarie

Le risorse finanziarie disponibili per il presente bando ammontano a € 15.000,00.

Le domande sono presentabili a far data dalla pubblicazione del presente atto sul sito www.vallisavonesigal.it e sul sito www.agriligurianet.it, e cioè a partire dalle ore 00.01 del 19/10/2020 e fino alle 23.59 del 02/12/2020, tramite il portale SIAN. Le domande presentate al di fuori di questi termini non sono ricevibili.

4. Campo di applicazione

Il presente bando viene attivato nei Comuni del Gal Valli Savonesi.

5. Beneficiari

Sono ammessi a beneficiare del sostegno i Gruppi di Cooperazione (GC) che possono essere costituiti da:

- Enti pubblici, Enti locali, Enti parco, Enti gestori dei siti della Rete Natura 2000;
- prestatori di servizi;
- altri soggetti che possono portare un contributo rilevante all'iniziativa (Università, enti di ricerca, etc.)

Il GC deve essere rappresentato da un soggetto Capofila che deve essere un Ente pubblico, scelto tra i componenti del Gruppo di Cooperazione (GC).

Il sostegno è concesso a gruppi di cooperazione di nuova costituzione.

Condizioni di ammissibilità dei beneficiari

I beneficiari e gli aderenti al GC devono documentare, prima della presentazione della domanda di sostegno, pena la non ammissibilità, la propria posizione anagrafica mediante la costituzione e la validazione, presso una struttura abilitata, del fascicolo aziendale di cui al D.P.R. 503/99, conformemente a quanto stabilito dalla circolare dell’Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura n. ACIU.2005.210.

Gli Enti Pubblici e gli altri soggetti di cui all’art. 1 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 “codice degli Appalti pubblici” devono obbligatoriamente compilare ed allegare alla domanda di sostegno la checklist “Procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture – per autovalutazione ad uso dei beneficiari domanda di sostegno”, secondo il modello liberamente scaricabile seguendo il percorso: <http://www.agriligurianet.it/it/sostegno-economico/Programma>, oppure all’indirizzo <http://www.agriligurianet.it/it/impresa/sostegno-economico/programma-disviluppo-rurale-psr-liguria/psr-2014-2020.html>

La maggioranza numerica dei partner del GC deve avere sede in territorio Gal Valli Savonesi

Inoltre:

- Enti pubblici, Enti locali, Enti parco, Enti gestori dei siti della Rete Natura 2000: essere in territorio Gal Valli Savonesi;
- Prestatori di servizi: devono aver ottenuto il riconoscimento ai sensi della DGR 721 del 29/07/2016 e risultare inseriti nella apposita sezione dell’elenco regionale, pubblicato sul portale regionale www.agriligurianet.it;
- Altri soggetti che possono portare un contributo rilevante all’iniziativa (Università, enti di ricerca, etc.): devono svolgere attività di ricerca/studio.

Requisiti del Gruppo di Cooperazione:

- Il GC deve essere composto da almeno 2 soggetti tra i soggetti, di cui almeno uno sia un Ente locale:
 - o Enti locali, Enti parco, Enti gestori dei siti della Rete Natura 2000;
 - o prestatori di servizi;
 - o altri soggetti che possono portare un contributo rilevante all’iniziativa (Università, enti di ricerca, etc.).
- Il GC deve essere rappresentato da un soggetto capofila che deve essere un Ente pubblico, scelto tra i componenti del Gruppo di Cooperazione (GC) e che si configura come responsabile amministrativo finanziario e coordinatore del progetto di cooperazione. Il soggetto capofila deve svolgere le seguenti funzioni:
 - o Opera in rappresentanza di tutti i soggetti aderenti al partenariato ed è l’unico soggetto referente per quanto riguarda i rapporti con la Regione e con il GAL;
 - o Presenta la domanda di sostegno e la/le successive domane di pagamento di sua competenza in nome e per conto dei componenti il partenariato, rappresentandoli in tutti i rapporti che derivano dalla domanda di sostegno;
 - o Invia tutte le comunicazioni alla Regione/GAL ed informa i partner a seguito delle comunicazioni intervenute con Regione/GAL;
 - o Riceve il versamento degli aiuti da parte di AGEA e provvede a trasferire ai partner le rispettive quote di finanziamento, integralmente e senza indugio, secondo quanto concordato tra i partner medesimi;
- Il GC deve presentare un progetto operativo il quale deve descrivere, come minimo, la situazione e la problematica di partenza, il comprensorio interessato, la tematica ambientale

che intende affrontare, i beneficiari, le misure e le azioni che ciascuno di essi intende realizzare, la durata e il crono programma, i costi e i risultati attesi;

- Il GC deve presentare un accordo di partenariato, che individua, come minimo, il soggetto capofila e i partner coinvolti, le finalità che si intendono raggiungere, gli obblighi e le responsabilità reciproche, la durata;
- Il GC deve adottare un Regolamento interno per assicurare la massima trasparenza nel processo di aggregazione, funzionamento e l'assenza di conflitto di interesse.

6. Progetto di Cooperazione

L'operazione sostiene l'attuazione di progetti di cooperazione ambientale finalizzati ad affrontare la manutenzione, la protezione e la preservazione del territorio e del paesaggio rurale, particolarmente soggetto agli effetti congiunti derivanti dai cambiamenti climatici, amplificati dal dissesto idrogeologico e dall'abbandono delle terre coltivate.

La durata complessiva del progetto non può essere superiore a 24 mesi.

Le date di inizio e di conclusione del progetto devono essere preventivamente definite nella scheda tecnica: le stesse si considerano confermate in mancanza di apposita comunicazione di variazione al Gal da parte del beneficiario.

Eventuale proroga, di durata non superiore a 6 mesi, potrà essere autorizzata dal Gal dietro presentazione di richiesta scritta e motivata, da far pervenire almeno 30 giorni prima della data di conclusione del progetto.

La realizzazione diretta, da parte dei partner del progetto, di piccole opere di ripristino di dissesti, di regimentazione delle acque etc., potrà essere finanziata con misure accompagnatorie.

Le misure di accompagnamento che verranno attivate a corredo del presente progetto sono:

- Intervento 4.3.61: "Interventi di adeguamento delle infrastrutture collettive a servizio delle aziende agricole e forestali (dotazione finanziaria € 133.333,00)
- Intervento 8.3.62: "Sostegno alla prevenzione dei danni arrecati alle calamità naturali ed eventi catastrofici" (dotazione finanziaria € 66.667,00)

7. Quantificazione del sostegno

Sono finanziabili progetti di cooperazione per una spesa complessiva ammissibile massima di € 15.000,00.

Viene erogata una sovvenzione pari al 100% della spesa ammissibile a titolo di rimborso dei costi sostenuti.

L'aiuto non è cumulabile con altri aiuti pubblici per le stesse iniziative.

8. Spese ammissibili

Rientrano i costi sostenuti per la costituzione del GC quali, attività di animazione per la ricerca dei partner, spese amministrative e di coordinamento, studi e ricerche propedeutiche, compreso analisi e classificazione del territorio predisposizione del progetto, metodologie di gestione e pianificazione del territorio.

Rientrano inoltre i costi degli interventi, che sono sostenuti dalla presente operazione:

- spese di prima costituzione del GC;
- spese di animazione per un maggiore coinvolgimento e adesione del territorio;
- altri costi diretti funzionali all'attuazione del progetto, non coperti dalle misure del PSR;

- spese di personale e consulenze esterne qualificate per l'attuazione del progetto, comprese le spese di missione e di trasferta;
- spese di divulgazione dei risultati.

Tutti i costi, fatto salvo i costi indiretti per i quali si applica il tasso forfettario, devono essere:

- conformi agli obiettivi e le finalità del Progetto, direttamente collegati e funzionali alla sua attuazione;
- quantificati dettagliatamente e distinti per categoria sia a preventivo che a consuntivo.

I costi sostenuti per la realizzazione del Progetto di cooperazione sono riconducibili alle seguenti classi di costo e categorie di spesa:

<i>Classi di costo</i>	<i>Categoria di spesa</i>
a) costi di esercizio che derivano dall'atto della cooperazione	<p>Rientrano le spese per il funzionamento e la gestione dei Gruppi di Cooperazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - costi amministrativi e legali, comprese le spese notarili e di registrazione per la costituzione del GdC; - spese per riunioni ed incontri (es. affitto locali, ecc.), esclusi i costi per personale; - spese di trasferta per il personale dedicato alle attività di coordinamento e alla gestione amministrativa e di segreteria del Progetto; - partecipazione alle attività della rete rurale nazionale e di eventuali gruppi di cooperazione interregionali.
b) costi diretti, solo se strettamente necessari e funzionali alla realizzazione del Progetto	<ul style="list-style-type: none"> - studi propedeutici e di contesto; - studi e indagini; - personale dedicato alla realizzazione del Progetto comprese le spese di trasferta;
c) costi per la divulgazione dei risultati, animazione	<ul style="list-style-type: none"> - organizzazione e/o partecipazione a eventi divulgativi quali convegni, seminari, incontri, ecc. (affitto locali, noleggio attrezzature, ecc), comprese le dimostrazioni; - materiale didattico e divulgativo; - spese di assicurazione per responsabilità civile verso terzi; - spese di pubblicizzazione e informazione; - personale dedicato alle attività e le relative spese di trasferta.
d) costi indiretti	<ul style="list-style-type: none"> - sono riconosciuti ai sensi del comma d), par. 5) del citato art. 67 del Reg. UE n. 1303/2013 applicando un tasso forfettario del 15 % dei costi diretti ammissibili per il personale di cui alla lett. b) e c), effettivamente sostenuti e rendicontati; - rientrano tra i costi indiretti le spese telefoniche, postali, elettriche, di cancelleria, di riscaldamento e di pulizia, le spese (compreso le spese per la rendicontazione tecnico e finanziario) per il personale per le attività amministrativo, di segreteria e di coordinamento.

Di seguito sono esplicitate le categorie di spese ammissibili:

a) **spese per il personale:** rientrano le spese per il personale dipendente e gli incarichi esterni affidati a soggetti persone fisiche (es. professionisti, docenti, ecc), come definiti dalla DGR n. 1115/2016.

a.1) le voci di spesa relative al personale che rientrano nell'ambito dei costi standard unitari (UCS) di cui al comma 1, lettera b) dell'art. 67 del Reg. (UE) n. 1303/2013 sono:

- per Università e altri enti di ricerca pubblici e privati, i costi standard adottati sono i costi orari elaborati dal Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca (MIUR) - Ministero dello sviluppo economico (MISE) come di seguito riportato:

- *costi standard unitari applicabili al personale delle Università:*

LIVELLO DEL PERSONALE		CSU (€ per ora)
Alto	Professore ordinario	73,00
Medio	Professore associato	48,00
Basso	Ricercatore/Tecnico Amministrativo	31,00

- *costi standard unitari applicabili al personale degli Enti di ricerca pubblici e privati:*

LIVELLO DEL PERSONALE		CSU (€ per ora)
Alto	Dirigente di ricerca e Tecnologo di I livello/Primo ricercatore e Tecnologo II livello	55,00
Medio	Ricercatore e Tecnologo di III livello	33,00
Basso	Ricercatore e Tecnologo di IV, V, VI e VII livello/Collaboratore tecnico (CTER)/Collaboratore amministrativo	29,00

a.2) il costo orario per le spese di personale dipendente e per incarichi esterni per prestazioni di carattere tecnico e/o scientifico, non rientranti nel UCS, non può comunque eccedere i massimali previsti nella seguente tabella:

Ruoli	Tariffa oraria massima (*) €/h
Esperti altamente qualificati (**)	70,00
Altri esperti (***)	50,00
Innovation broker	40,00
Tecnici di supporto	30,00

(*) la retribuzione oraria è da considerarsi come limite massimo ammissibile, al netto dell'IVA e al lordo di ritenuta d'acconto e altri oneri;

(**) per esperti altamente qualificati si intende: docenti in ruolo del sistema universitario/scolastico e personale inquadrato, ai sensi del CCNL, da almeno due anni, come dirigente di ricerca, ricercatore, tecnologo

(***) altri esperti in possesso di idonea qualifica e competenze professionale.

b) **rimborso di spese di trasferta:** sono riconosciute le spese di viaggio, vitto e alloggio del personale in Italia e all'estero, riconducibili al Progetto, secondo i criteri vigenti per la Regione Liguria, come definite dalla DGR n. 1115/2016.

c) **materiale consumabile:** rientrano i beni che esauriscono la loro funzione nell'ambito del loro utilizzo

d) **spese per materiale divulgativo:** sono riconosciute le spese per l'elaborazione, la stampa e/o l'acquisto di materiale cartaceo e/o multimediale (testi, dispense, supporti audiovisivi, etc.). Il numero di copie deve essere coerente con il numero di partecipanti.

e) **spese di pubblicizzazione e informazione:** spese per la pubblicizzazione delle iniziative tramite manifesti, locandine, inserzioni sui giornali e riviste, spot televisivi su emittenti locali, e per la diffusione dell'innovazione tramite newsletter, sito o pagine web dedicate. Sono compresi anche i costi per l'informazione e la pubblicità sul sostegno da parte del FEASR (es. cartellonistica) di cui alla DGR n. 862/2016;

f) **spese assicurative:** rientrano forme di contratto assicurativo, per beni e persone, nell'ambito delle attività specifiche previste a progetto.

L'I.V.A. è ammissibile solo se non recuperabile dal beneficiario ai sensi dell'art. 69, par. 3, lett. c) del Reg. UE n. 1303/2013.

9. Disposizioni relative all'ammissibilità delle spese

Nel caso di Enti pubblici e Organismi di diritto pubblico, deve essere garantito il rispetto delle norme dell'UE sugli appalti pubblici in conformità del Decreto Legislativo n. 50/2016.

Per gli investimenti proposti al sostegno valgono le disposizioni generali indicate al Capitolo 8 del PSR 2014-2020 ed in particolare al capitolo 8.1 Paragrafo "Disposizioni comuni a tutte le misure"

L'ammissibilità e la decorrenza delle spese ammissibili sono definite ai sensi della DGR n. 1115/2016. La decorrenza delle spese ammissibili corrisponde alla data di presentazione della domanda di sostegno, salvo le eventuali eccezioni prevista dalla stessa DGR.

Tutti i costi, fatto salvi i costi diretti per i quali si applica il tasso forfettario, devono essere quantificati dettagliatamente e distinti per categoria sia a preventivo che a consuntivo.

Tutte le spese sostenute dal beneficiario devono essere documentate da fatture o da altri documenti aventi forza probatoria equivalente. I pagamenti relativi devono essere documentati tramite bonifico bancario, RIBA bancaria o altro sistema equivalente eseguito tramite Conto Corrente intestato al titolare della domanda;

Spese non ammissibili:

Non sono riconosciute le seguenti spese:

- Acquisto e noleggio di computer fissi o portatili;
- Le spese ordinarie di produzione e di gestione e funzionamento dei soggetti aderenti al partenariato non espressamente e direttamente riconducibili ai costi di realizzazione del progetto;
- L'attività di informazione e promozione che già beneficiano, al momento della concessione dell'aiuto, di altri finanziamenti pubblici, previsti a qualsiasi titolo da normative regionali, nazionali e comunitarie;
- Spese di coffee break o buffet in occasione di attività divulgative/coordinamento (es. seminari, incontri, riunioni);
- Spese di trasferta per i partecipanti (destinatari) delle iniziative divulgative;
- Spese non riconducibili alle spese ammissibili;

Eventuali altri voci di spesa devono essere preventivamente segnalate al Gal, che potrà considerarle ammissibili se pertinenti e necessarie all'esecuzione del Progetto.

10. Criteri di selezione

La selezione dei progetti avviene utilizzando i seguenti principi generali:

PRINCIPIO	PESO
Caratteristiche del beneficiario	20
Localizzazione territoriale	15
Coerenza del progetto con gli obiettivi strategici della SSL	25
Qualità del progetto	40
TOTALE PUNTEGGIO	100

I principi di selezione sono così ulteriormente declinati:

Principio di Selezione: CARATTERISTICHE DEL BENEFICIARIO- MAX 20 PUNTI

Criterio di selezione	Specifiche	Punteggio	Punteggio massimo attribuibile
Beneficiario che fa parte di un partenariato costituito da:	da 3 a 5 partner	10 punti	20 punti
	Più di 5 partner	20 punti	

Principio di selezione: LOCALIZZAZIONE TERRITORIALE: Punteggio massimo: 15 punti

Criterio di selezione	Specifiche	Punteggio	Punteggio massimo attribuibile
Il progetto prevede almeno un intervento in Comune di area D	Sì	15 punti	15 punti
	No	0 punti	

Principio di selezione: COERENZA DEL PROGETTO CON GLI OBIETTIVI SPECIFICI DELLA SSL: punteggio massimo 25 punti

Criterio di selezione	Specifiche	Punteggio	Punteggio massimo attribuibile
Il progetto è in linea con l'obiettivo generale della SSL di costruire un sistema rurale integrato e sostenibile ed in particolare potrà contribuire alla salvaguardia del paesaggio agrario e forestale (1)	Sì	25 punti	25 punti
	No	0 punti	

(1) I partner prevedono interventi e attivazione di entrambi le Misure accompagnatorie.

La verifica di eventuale punteggio attribuito in fase di domanda di sostegno, sarà confermato alla domanda di pagamento di saldo se le istruttorie delle domande di pagamento a saldo su entrambi le Misure accompagnatorie, si saranno concluse positivamente.

Principio di selezione QUALITA' DEL PROGETTO: punteggio massimo: 40 punti

di	Specifiche	Punteggio	Punteggio massimo attribuibile	
Diffusione dei risultati del progetto:	Verso chi:	Istituzioni scolastiche	5 punti ciascuno – max 20 punti	40 punti
		Agricoltori		
		Associazioni di categoria		
		Ordini professionali		
		ConSORZI di tutela		
	Come:	Seminari presso aziende	5 ciascuno – max 20 punti	
		Web e social media		
		Giornali, riviste		
		Convegni, workshop		
		Campi dimostrativi		

Punteggio totale massimo: 100 punti.

In caso di parità di punteggio: priorità al progetto con minore importo richiesto.

Saranno escluse dall'aiuto le domande:

- con un punteggio totale al di sotto di una soglia minima pari a **20 punti**;

Gli elementi che determinano il punteggio devono essere dichiarati nella relazione tecnica descrittiva allegata alla domanda di sostegno, e dovranno essere confermati al termine del progetto di investimento.

Laddove nella domanda di saldo il punteggio non venga rispettato, l'ente istruttore provvederà alla riduzione del contributo spettante. La percentuale di riduzione sarà pari alla quantità di punteggio non rispettata a saldo (decremento di un punto=decremento dell'1% del contributo).

11. Presentazione delle domande di sostegno

Le domande di sostegno vanno predisposte ed inviate tramite il portale SIAN.

Il beneficiario che intende compilare una Domanda di sostegno dovrà preventivamente accedere all'applicazione *Gestione preventivi per domanda di sostegno* sul portale Sian e procedere come segue:

- a) Selezionare il Gal e il Bando
- b) Descrivere l'oggetto e i termini della fornitura, anche mediante allegati
- c) Individuare i potenziali fornitori
- d) Attivare l'invio della Richiesta preventivo a ciascun dei fornitori indicati

Le domande vanno presentate obbligatoriamente prima dell'avvio degli investimenti cui si riferiscono.

Il Capofila del GC presenta domanda, per conto del Gruppo di Cooperazione.

La domanda di sostegno deve essere completa, pena la non ricevibilità, dei seguenti documenti obbligatori:

1. **dichiarazione di partenariato** (modello n. 1), debitamente firmata da tutti i rappresentanti legali dei soggetti aderenti al partenariato, contenente in particolare:
 - a. la decisione di approvazione del Progetto di cooperazione e del relativo riparto delle attività tra i partner dal punto di vista tecnico e finanziario
 - b. il mandato di rappresentanza del partner capofila, che lo autorizza ad effettuare la fase preliminare e tutti gli adempimenti di competenza, incluso la presentazione della domanda di sostegno e di pagamento
 - c. l'impegno a sottoscrivere l'Atto relativo alla formalizzazione della collaborazione tra i partner (Accordo di collaborazione) e ad adottare il regolamento interno.
2. **progetto di cooperazione** costituito da scheda tecnica (modello n. 2) e scheda finanziaria (modello n. 3).

Ai fini dell'ammissibilità della domanda di sostegno devono essere inoltre presenti i seguenti documenti, se necessari per le spese proposte:

- **curricula delle figure professionali** impiegate con specifico riferimento alla qualifica, competenze ed esperienze professionali per le tematiche oggetto del Progetto (massimo tre pagine cadauno);
- **tre preventivi** per ciascuna delle spese inerenti l'acquisizione di beni e servizi ai sensi della DGR n. 1115/2016, salvo le eccezioni ivi previste (in caso di eccezioni che richiedono documentazione alternativa ai tre preventivi, allegare tale documentazione).

Gli enti pubblici e gli altri soggetti di cui all'art. 1 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici" devono obbligatoriamente compilare e allegare alla domanda di sostegno la check list "procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture - per autovalutazione ad uso dei beneficiari domanda di sostegno", secondo il modello liberamente scaricabile dal portale regionale agriligurianet.

12. Istruttoria delle domande

Le domande di sostegno pervenute sono istruite, ai sensi della LR 56/2009, dal soggetto incaricato dei controlli amministrativi.

Eventuali necessità di integrazioni emerse in sede di istruttoria saranno richieste ai sensi della LR 56/2009.

13. Approvazione della graduatoria e concessione del sostegno

A completamento delle fasi istruttorie, il GAL approva con proprio atto la graduatoria finale delle domande risultate ammissibili specificando quali siano finanziabili e quali non finanziabili, nonché l'elenco delle domande non ammissibili.

Per le domande ammissibili che risultano finanziabili, totalmente o parzialmente, sarà comunicato al beneficiario l'atto di ammissione al sostegno (concessione), specificando in particolare la spesa ammessa, il sostegno concesso ed il termine di validità dell'ammissione al sostegno.

14. Presentazione, istruttoria e approvazione delle domande di pagamento

La domanda di pagamento è la richiesta di erogazione del pagamento del contributo a seguito dell'ammissione a finanziamento della domanda di sostegno e della realizzazione degli interventi previsti dal Progetto di cooperazione; deve essere presentata obbligatoriamente dal beneficiario titolare di una domanda di sostegno ammissibile.

a) termini e modalità per la presentazione della domanda di pagamento

La domanda di pagamento può riguardare:

- uno stato avanzamento lavori (SAL)
- saldo finale al completamento dell'operazione. Il mancato completamento degli interventi/attività previste dà luogo a penalità consistenti in riduzioni e revoche totali

E' ammessa una sola domanda di SAL.

Le azioni rendicontate nella domanda di SAL devono essere identificabili come lotti funzionali dei progetti ai sensi della DGR n. 1115 del 01/12/2016 e non devono essere presenti costi indiretti.

La domanda di pagamento, con i relativi documenti allegati di cui alla successiva lettera b), deve essere inviate in modalità informatica con firma elettronica del beneficiario (rappresentante legale) secondo gli standard e le procedure utilizzati dal Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN).

La domanda di pagamento per l'erogazione dello stato finale (saldo), corredata della documentazione richiesta, deve essere presentate da parte del GdC/soggetto capofila entro e non oltre il termine ultimo di validità dell'atto di ammissione al sostegno, cioè entro il 60° giorno successivo alla data di conclusione del Progetto, come definita nella comunicazione di concessione o a seguito di proroga autorizzata (il protocollo fa fede per la data di presentazione).

La mancata presentazione nei termini della domanda di pagamento del saldo finale implica la decadenza totale della domanda presentata e la revoca dell'atto di ammissione a sostegno.

Nessuna domanda di pagamento potrà comunque essere presentata oltre il 31/12/2022, pena la decadenza della domanda medesima.

b) documentazione da allegare (SAL,saldo)

Alla domanda di pagamento devono essere allegati, anche ai sensi della DGR n. 1115/2016, i seguenti documenti in formato elettronico:

- atto di formalizzazione del partenariato- accordo di partenariato (Allegato 3) e relativo regolamento interno (Allegato 4)
- rendiconto finanziario, specifico e riepilogativo (scheda finanziaria);

- relazione tecnica con la descrizione dettagliata delle attività effettuate e dei risultati/prodotti realizzati;
- lettere di incarico per personale e collaboratori impiegati, convenzioni o contratti per incarichi esterni;
- fogli firme o altra documentazione attestante la partecipazione inerente le attività di divulgazione, animazione, se pertinenti al tipo di iniziativa;
- verbali delle riunioni di coordinamento e relativi fogli firma;
- documentazione attestante la registrazione delle attività del personale tecnico (es. time sheet e scheda impegno orario per il personale tecnico coinvolto anche su ulteriori attività oltre al Progetto);
- altri documenti consuntivi inerenti l'innovazione e l'attuazione del Progetto (es. schede tecniche, materiale informativo, locandine, etc.).

Per le spese non rientranti nell'UCS occorre allegare:

- giustificativi di spesa (fatture o altri documenti contabili aventi forza probante equivalente) ai sensi della DGR n. 1115/2016, unitamente ai preventivi per le eventuali voci di spesa per le quali la stessa DGR prevede la presentazione con la domanda di pagamento; sulle fatture va inserito il numero del CUP
- prova del pagamento di fatture e di altri titoli di spesa ai sensi della DGR n. 1115/2016.

Gli enti pubblici e gli altri soggetti di cui all'art. 1 del Dlgs.18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici" devono obbligatoriamente compilare e allegare alla domanda di pagamento la check list relativa alle procedure seguite in materia di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, secondo il modello liberamente scaricabile dal portale agriligurianet per le domande di pagamento.

Il pagamento viene effettuato in funzione della spesa effettivamente sostenuta per la realizzazione delle attività, comprovata da fatture o documenti aventi forza probatoria equivalente, ad eccezione dei costi indiretti, per i quali si applica il tasso forfettario del 15 %.

c) adempimenti istruttori

Il soggetto responsabile del procedimento istruttorio provvede agli adempimenti istruttori connessi alle domande di pagamento ai sensi della l.r. n. 56/2009.

Qualora il soggetto responsabile dell'istruttoria lo ritenga necessario, potrà effettuare una visita in situ o richiedere documentazione integrativa.

A conclusione dell'iter amministrativo e di controllo di ciascuna domanda, si provvederà all'inoltro ad AGEA dell'autorizzazione al pagamento ai fini dell'erogazione del sostegno ammissibile.

14. Disposizione relative alle varianti

A. Sono considerate **varianti** i cambiamenti degli elementi e dei parametri, tecnici e/o finanziari, previsti nella domanda di sostegno approvata.

Non sono ammissibili varianti che determinino:

- diminuzione del punteggio attribuito, tale da inficiare la finanziabilità della domanda;
- perdita dei requisiti di ammissibilità della domanda, dei partner e del partenariato;
- variazione della composizione del partenariato (vedi punto B);
- aumento dell'onere a carico del contributo pubblico originariamente determinato;
- modifiche del Progetto in termini di obiettivi e di risultati attesi;
- modifiche sostanziali tecniche ed economiche delle singole tipologie di intervento approvate;

- variazioni finanziarie che comportano una modifica della spesa progettuale per ciascuna categoria di spesa e per ciascun partner superiore del 30 % dell'importo inizialmente determinato.

Tali tipologie di varianti comportano la decadenza/revoca della domanda di sostegno.

Costituiscono varianti ammissibili i seguenti cambiamenti rispetto al Progetto originario:

- a. adeguamento del crono programma (es. cambio di sede di svolgimento delle attività divulgative, informative e di coordinamento, ecc);
- b. sostituzione del personale coinvolto (ammissibile solo se di pari professionalità e competenza);
- c. variazione tecniche e delle voci di spesa, anche a causa della parziale o mancata realizzazione delle stesse, purché non sia compromesso il raggiungimento degli obiettivi delle azioni progettuali.
- d. variazione della spesa progettuale, tra le diverse categorie di spesa, previste da ciascun partner (es. personale, materiale consumabile, etc.) fino ad un massimo del 30 % dell'importo inizialmente determinato;
- e. variazione compensativa tra i partner non superiore al 30 % del finanziamento autorizzato a ciascun partner, fermo restando quanto previsto alla precedente lett. d).

Non possono essere richieste ed autorizzate più di due varianti finanziarie per domanda di sostegno.

Salvo motivi di forza maggiore di cui all'art. 2.2 del Reg. UE n. 1306/2013, le richieste di varianti di cui alle lettere b), c), d), e) devono essere preventivamente comunicate dal soggetto capofila (prima della effettuazione della variante), pena l'applicazione delle riduzioni ed esclusioni di cui al successivo punto B in sede di domanda di pagamento.

Le varianti di cui alla lett. a) devono essere preventivamente comunicate. Per variazioni relative al personale tecnico (es. relatore, ecc) conseguenti eventi imprevisi ed eccezionali, il soggetto deve tempestivamente comunicare la variazione, in ogni caso entro l'inizio dell'attività e comunque in tempo utile per l'eventuale esecuzione dei controlli.

Non costituiscono varianti finanziarie e quindi non sono soggette a comunicazione ed autorizzazione preventiva:

- la riduzione dell'importo, dovuta ad economie di spesa, in una o più voci di spesa ammesse al sostegno, senza contestuale incremento di altre voci di spesa;
- la variazione tra le diverse categoria di spesa, previste dal GdC/ciascun partner, inferiore al 10 % dell'importo inizialmente determinato per ciascuna categoria;
- la variazione compensativa inferiore al 10 % dell'importo inizialmente determinato per ciascun GdC/partner

B. Variazioni del Partenariato

La sostituzione o l'inserimento o il ritiro o l'esclusione di uno o più partner successiva alla presentazione della domanda di sostegno costituisce una variazione del partenariato.

La sostituzione o il ritiro o l'esclusione di uno o più partner é consentito unicamente per cause di forza maggiore di cui all'art. 2.2 del Reg. UE n. 1306/2013 debitamente giustificate o per inadempienza grave e reiterata, previa approvazione del GC ed approvazione del GAL.

Non potranno essere autorizzate variazioni del partenariato che implicino una riduzione del punteggio acquisito in valutazione dal progetto stesso. Eventuali modifiche di partenariato, ancorché autorizzate, nel caso portino ad incrementare il punteggio di valutazione del progetto stesso non potranno modificare l'importo del contributo concesso.

La sostituzione o il ritiro o l'esclusione di uno o più partner che determini il venir meno dei requisiti di ammissibilità del progetto è causa della sua decadenza.

La richiesta di variante deve essere presentata preventivamente ed in tempo utile per poter essere realizzata nell'ambito del cronoprogramma.

In assenza di riscontro da parte del competente soggetto incaricato dei controlli amministrativi si applica la disciplina del silenzio assenso, come previsto all'art. 23 della L. R. n. 56/2009. In tal caso la richiesta di variante è da intendersi accolta ed autorizzata, sempre che rispondente alle condizioni di ammissibilità sopra esplicitate.

15. Monitoraggio e controllo

È fatto obbligo, pena la decadenza, al beneficiario di fornire alla Regione, su richiesta, ogni dato, atto e documento concernente il progetto oggetto di finanziamento, nonché tutte le informazioni e i dati utili ai fini del controllo, monitoraggio e valutazione degli interventi del Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020.

Il beneficiario del finanziamento è altresì tenuto a consentire, pena la decadenza, l'accesso ai propri locali e alle sedi di svolgimento delle attività, da parte del personale appositamente incaricato a fini ispettivi e di controllo.

La Regione si riserva di effettuare sopralluoghi senza preavviso ed interviste, durante e successivamente allo svolgimento delle azioni progettuali.

16. Informazione sul sostegno da parte del FEASR

Il beneficiario è tenuto a evidenziare nell'ambito di tutte le attività informative/promozionali realizzate lo specifico riferimento al sostegno da parte del FEASR.

Le caratteristiche ed i contenuti del materiale informativo, promozionale, divulgativo e pubblicitario inerente le azioni intraprese sono definite con DGR n. 862 del 20/09/2016 avente per oggetto "Disposizioni in materia di pubblicità e informazione sul sostegno da parte del FEASR - Fondo europeo per lo sviluppo rurale nell'ambito del Programma regionale di sviluppo 2014 - 2020".

17. Violazioni delle condizioni di ammissibilità, di impegni e conseguenti riduzioni o decadenza

Le condizioni di ammissibilità previste dal presente Bando devono essere sempre rispettate, pena il rifiuto/revoca del sostegno ai sensi dell'art. 35, punto 1 del Reg. UE n. 640/2014, in particolare in caso di:

- perdita dei requisiti di ammissibilità di ciascun partner e/o del partenariato;
- mancata presentazione dell'atto di formalizzazione del partenariato e del regolamento interno;
- mancato rispetto del termine di presentazione della domanda di pagamento fissato dall'atto di ammissione a sostegno, o eventuale proroga autorizzata;
- in presenza di SAL già erogato per azioni completamente attuate, la revoca della concessione può essere parziale, purché siano mantenute le condizioni di ammissibilità della domanda di sostegno;
- attuazione di varianti non ammissibili;

Fatta salva l'applicazione dell'art. 63 del Reg. UE 809/2014, (Revoca parziale o totale del sostegno e sanzioni amministrative) in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo si applicano le riduzioni e le esclusioni che saranno disciplinate dalla Regione Liguria, in attuazione DM n. 2588 del 10 marzo 2020

18. Forza Maggiore

In caso di forza maggiore e circostanze eccezionali, così come elencate nell'art. 2.2 del Reg. UE 1306/2013, il beneficiario non è tenuto al rimborso del sostegno ricevuto (Art. 4.1 del Reg. UE 640/2014). I casi contemplati devono essere notificati, insieme alla documentazione provante che dovrà essere analizzata, all'ente competente entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario o il suo rappresentante sia in condizione di farlo (Art. 4.2 del Reg. UE 640/2014). La comunicazione e/o relativo accertamento della forza maggiore esimono il beneficiario dalla restituzione del sostegno percepito.

19. Condizioni di tutela della privacy

Si informano gli aderenti al presente bando che i dati personali ed aziendali acquisiti nei procedimenti ad esso relativi, vengono trattati da parte del GAL e della Regione Liguria nel rispetto della normativa vigente ed in particolare del Decreto Legislativo n 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", e dal DECRETO LEGISLATIVO 10 agosto 2018, n. 101 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)"

20. Norma residuale

Per tutto quanto non espressamente specificato nel presente bando, si applicano le pertinenti disposizioni europee, nazionali e regionali, ivi compreso il programma regionale di sviluppo rurale di cui alla deliberazione del Consiglio regionale n. 33 del 27/10/2015.

Il testo integrale del bando è consultabile sul sito del GAL Valli Savonesi <http://www.vallisavonesigal.it/> e sul portale regionale www.agriligurianet.it.